



**WALIKOTA PALEMBANG**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/8775/OTDA tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA PALEMBANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang.

6. Kepala.....

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang.
10. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Limbah;
  - e. Bidang Bina Konstruksi;
  - f. Bidang Penataan Ruang;
  - g. Bidang Tata Bangunan;
  - h. Bidang Sarana dan Prasarana;
  - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan urusan kehumasan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat;
  - c. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
  - d. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
  - g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. penyusunan rencana anggaran kerja dinas;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan dan pelaksanaan perencanaan tenaga kerja makro dan mikro serta pengukuran indeks pembangunan pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. penyusunan rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
  - e. pengelolaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - f. penyusunan dan menganalisa laporan keuangan;
  - g. pengontrolan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
  - h. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan dinas;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
  - c. pengukuran capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
  - e. penyusunan laporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang bina marga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang kebinamargaan;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kebinamargaan;
  - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang kebinamargaan;
  - d. penginventarisir data dan bahan untuk pelaksanaan proyek kebinamargaan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Limbah

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Limbah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Limbah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Sumber Daya Air, Irigasi dan Limbah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang sumber daya air, irigasi dan limbah, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di bidang sumber daya air, irigasi dan limbah;
  - b. pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang sumber daya air, irigasi dan limbah;
  - c. penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan sumber daya air, irigasi dan limbah;
  - d. pelaksana inventarisasi data dan bahan untuk pelaksanaan proyek sumber daya air, irigasi dan limbah;
  - e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sumber daya air, irigasi dan limbah;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Konstruksi, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Bina Konstruksi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang bina konstruksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Konstruksi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina konstruksi;
  - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang bina konstruksi;
  - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang bina konstruksi;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - e. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Penataan Ruang

Pasal 13

- (1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Bidang Penataan Ruang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang penataan ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan penataan ruang;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan di bidang penataan ruang;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Tata Bangunan

Pasal 14

- (1) Bidang Tata Bangunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Tata Bangunan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang tata bangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan dibidang tata bangunan;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan dibidang tata bangunan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 15

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang sarana dan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana;
  - b. pelaksanaan pemeliharaan, perbaikan dan perawatan sarana dan prasarana;

c. pelaksanaan.....



- c. pelaksanaan penyediaan, penyiapan dan penyaluran peralatan sarana dan prasarana;
- d. pengawasan, pengendalian pemakaian dan penggunaan kendaraan serta peralatan sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

#### Bagian Kesembilan UPT

##### Pasal 16

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam Kelompok Sub-Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan ke dalam bidang yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 19

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas-tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik secara vertikal dan horizontal, dalam lingkungan masing-masing

maupun.....

maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 20

Pembiayaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 21

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang bersifat internal diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

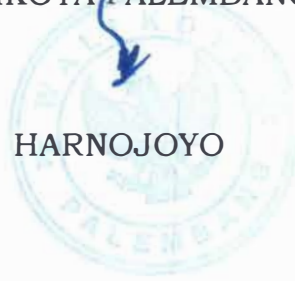
Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 31 Desember 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 3 September 2022  
WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO



Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 3 September 2022  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



RATU DEWA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2022 NOMOR 38

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
NOMOR 38 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA  
PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,



HARNOJOYO